

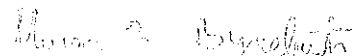
РЕПУБЛИКА СРБИЈА  
АУТОНОМНА ПОКРАЈИНА ВОЈВОДИНА  
ГРАД НОВИ САД  
ГРАДСКО ВЕЋЕ  
Број: 6/2022-166-II  
Дана: 18. јуна 2022. године  
НОВИ САД

**ПРЕДСЕДНИЦИ  
СКУПШТИНЕ ГРАДА НОВОГ САДА**

На основу члана 142. Пословника Скупштине Града Новог Сада, упућује Вам се Предлог решења о давању сагласности на Статут Градске библиотеке у Новом Саду, Нови Сад, са Рефератом и Закључком Градског већа Града Новог Сада, број: 6/2022-166-II од 18. јуна 2022. године, с молбом да се Предлог решења о давању сагласности на Статут Градске библиотеке у Новом Саду, Нови Сад, уврсти у дневни ред седнице Скупштине Града Новог Сада и да Скупштина донесе Решење у предложеном тексту.

**ГРАДОНАЧЕЛНИК**

*Милош Вучевић*



На основу члана 67. тачка 1. Статута Града Новог Сада ("Службени лист Града Новог Сада", број 11/19), поводом разматрања Нацрта решења о давању сагласности на Статут Градске библиотеке у Новом Саду, Нови Сад, Градско веће Града Новог Сада на 147. седници од 18. јуна 2022. године, доноси

## **ЗАКЉУЧАК**

**I. УТВРЂУЈЕ СЕ** Предлог решења о давању сагласности на Статут Градске библиотеке у Новом Саду, Нови Сад, који је донео Управни одбор Градске библиотеке у Новом Саду, Нови Сад на 96. седници одржаној 13. маја 2022. године.

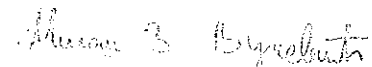
**II.** У складу са одредбом члана 142. Пословника Скупштине Града Новог Сада, председници Скупштине Града Новог Сада доставља се Предлог решења о давању сагласности на Статут Градске библиотеке у Новом Саду, Нови Сад и предлаже Скупштини Града Новог Сада да донесе ово решење у предложеном тексту.

**III.** За представника предлагача на седници Скупштине Града Новог Сада и њених радних тела одређује се Далибор Рожић, члан Градског већа Града Новог Сада за културу, а за повереницу Зорица Шијак, вршилац дужности начелника Градске управе за културу.

**РЕПУБЛИКА СРБИЈА**  
**АУТОНОМНА ПОКРАЈИНА ВОЈВОДИНА**  
**ГРАД НОВИ САД**  
**ГРАДСКО ВЕЋЕ ГРАДА НОВОГ САДА**  
**Број: 6/2022-166-II**  
**Дана: 18. јуна 2022. године**  
**НОВИ САД**

**ГРАДОНАЧЕЛНИК**

*Милош Вучевић*



РЕПУБЛИКА СРБИЈА  
АУТОНОМНА ПОКРАЈИНА ВОЈВОДИНА  
ГРАД НОВИ САД  
ГРАДСКА УПРАВА ЗА ПРОПИСЕ  
Број: XVI-012-01/2022-226  
18. мај 2022. године  
НОВИ САД

ГРАДСКО ВЕЋЕ  
ГРАДА НОВОГ САДА

**ПРЕДМЕТ:** Мишљење на Нацрт решења о давању сагласности на Статут Градске библиотеке у Новом Саду, Нови Сад

Градска управа за прописе размотрила је Нацрт решења о давању сагласности на Статут Градске библиотеке у Новом Саду, Нови Сад.

Градска управа за прописе нема примедби на Нацрт решења.



ПРЕДЛОГ

На основу члана 39. тачка 50. Статута Града Новог Сада („Службени лист Града Новог Сада“, број 11/19), Скупштина Града Новог Сада на \_\_\_ седници од \_\_\_\_\_ 2022. године, доноси

**РЕШЕЊЕ**  
**О ДАВАЊУ САГЛАСНОСТИ НА СТАТУТ**  
**ГРАДСКЕ БИБЛИОТЕКЕ У НОВОМ САДУ, НОВИ САД**

**I. ДАЈЕ СЕ САГЛАСНОСТ** на Статут Градске библиотеке у Новом Саду, Нови Сад, који је донео Управни одбор Градске библиотеке, Нови Сад, на 96. седници одржаној 13. маја 2022. године.

**II.** Ово решење објавити у „Службеном листу Града Новог Сада“.

## РЕФЕРАТ

Правни основ за доношење Решења о давању сагласности на Статут Градске библиотеке у Новом Саду, Нови Сад, садржан је у члану 39. тачка 50. Статута Града Новог Сада („Службени лист Града Новог Сада“, број 11/19), којим је прописано да Скупштина Града Новог Сада даје сагласност, између осталог, на статуте установа чији је оснивач Град Нови Сад.

Доношење нове Одлуке о установама културе чији је оснивач Град Нови Сад („Службени лист Града Новог Сада“, број 16/22), чије одредбе су усклађене са Законом о култури („Службени гласник РС“, бр. 72/09, 13/16, 30/16- испр, 6/20, 47/21 и 78/21), произвело је обавезу установа културе да своје статуте, ускладе са одредбама ове одлуке. Такође, у међувремену је донет и Закон о родној равноправности („Службени гласник РС“, број 52/21), као и нови Закон о заштити пословне тајне („Службени гласник РС“, број 53/21), чије одредбе утичу и на одредбе статута установа културе. Једна од најважнијих измена Закона о култури односи се на промену органа надлежног за вођење регистра установа културе. Наиме, почев од 18. новембра 2022. године, установе културе регистроваће се у Регистру установа чије вођење је поверено Агенцији за привредне регистре. Постојеће установе културе, дужне су да Агенцији за привредне регистре поднесу регистрациону пријаву за упис усклађивања у Регистар установа и документацију прописану Правилником о ближеј садржини Регистра установа културе и документацији потребној за регистрацију („Службени гласник РС“, број 9/22). Сходно члану 28. Правилника, за потребе уписа усклађивања, неопходно је да установе поднесу важећи оснивачки акт и нови Статут.

Имајући у виду све наведено, Управни одбор Градске библиотеке у Новом Саду је на 96. седници одржаној 13. маја 2022. године, донео нови Статут Библиотеке, чијим ступањем на снагу престаје да важи Статут Градске библиотеке у Новом Саду бр. бр. 1779 од 8. октобра 2010. године, 2239 од 16. децембра 2016. године, 249 од 20. фебруара 2018. године и 289 од 26. фебруара 2021. године.

У глави **"I. Основне одредбе"** регулисано је да се овим статутом уређује назив, седиште и печат, делатност, унутрашња организација, заступање, органи, програм рада и финансирање, заштита општег интереса, јавност рада, пословна тајна, обавештавање запослених, заштита права запослених, заштита и унапређење животне средине, општа акта и друга питања од значаја за рад Библиотеке. Оснивач Библиотеке је Град Нови Сад и ова установа послује као јавна служба. Библиотека има својство правног лица и у правном промету са трећим лицима иступа у своје име и за свој рачун и одговара целокупном својом имовином. Такође, у оквиру ове главе, описани су амблем и заштитни знак Библиотеке.

У глави **"II. Назив, седиште и печат"** садржане су одредбе о називу и седишту, уређено је да ова установа може променити назив и седиште Библиотеке уз сагласност Скупштине Града Новог Сада. Такође, уређени су садржина, изглед и употреба печата и штамбиља. Сходно Закону о изменама и допунама Закона о печату државних и других органа („Службени гласник РС“, број 49/21), државни и други органи, као и имаоци јавних овлашћења, поред печата у форми отиска, у обавези су да у оквиру вршења јавних овлашћења користе и печат у електронској форми – квалификовани електронски печат. У том смислу, Градска библиотека као установа којој је поверено вршење јавних овлашћења, у обавези је да изради електронски печат чији спољни изглед је описан одредбама овог статута, у складу са Законом.

У глави **"III. Делатност"** уређено је да је делатност библиотека и архива претежна делатност Библиотеке, а поред претежне, утврђене су и друге делатности које установа обавља. Библиотека може да промени делатност уколико се том променом не ремети обављање утврђене делатности, а одлуку о промени делатности доноси Управни одбор уз сагласност Скупштине Града.

У глави **"IV. Унутрашња организација"** утврђено је да Библиотека у свом саставу има две организационе јединице - службе, а да се организација рада у Библиотеци утврђује тако, да се обезбеди успешно вршење делатности и остваривање циљева због којих је Библиотека основана.

У глави **"V. Заступање"** прописано је да Библиотеку заступа Директор, без ограничења, док у случају одсутности или спречености Директора, Библиотеку заступа запослени кога одреди Директор, уз сагласност Управног одбора. Поред наведеног, уређено је да Директор може путем пуномоћја, пренети поједина овлашћења за заступање на друго лице, као и да садржину, обим и трајање пуномоћја одређује Директор.

У глави **"VI. Органи Библиотеке"** предвиђени су Директор, Управни одбор и Надзорни одбор као органи Библиотеке и прописане су надлежности ових органа, као и начин њиховог именовања и разрешења. Такође, утврђено је и да председнику и члановима Управног и Надзорног одбора припада накнада за рад у висини утврђеној одлуком којом је утврђен начин остваривања оснивачких права Града према установама културе чији је оснивач Град Нови Сад. Поред ових органа, предвиђено је да се у Библиотеци образује Стручни савет, као саветодавно тело Директора и уређен је састав и начин рада овог савета.

У глави **"VII. Програм рада и финансирање"** предвиђено је да Библиотека доноси програм рада за период од једне календарске године. Такође, уређен је начин финансирања и одређено да висину средстава за финансирање делатности Библиотеке утврђује Скупштина Града Новог Сада, на основу предлога годишњег програма рада и предлога финансијског плана установе за наредну годину и пројекција за наредне две године. Такође, предвиђен је начин финансирања програма и других текућих расхода и издатака Библиотеке, начин трошења буџетских средстава одобрених за ове намене, као и начин извештавања о утрошку тих средстава.

У глави **"VIII. Заштита општег интереса"**, у циљу обезбеђивања заштите општег интереса, утврђена су овлашћења Скупштине Града, Градског већа и Градоначелника Града Новог Сада према Библиотеци.

У глави **"IX. Јавност рада"** прописан је начин на који се обезбеђује јавност рада Библиотеке.

У глави **"X. Пословна тајна"** утврђено је шта се сматра пословном тајном, и предвиђене су мере које Библиотека предузима ради очувања тајности поверљивих информација.

У глави **"XI. Обавештавање запослених"** регулисано је да запослени у Библиотеци имају право да буду обавештени о питањима од интереса за остваривање њихових права на начин и по поступку предвиђеним законом и овим статутом.

У глави **"XII. Заштита права запослених"** уређено је да запослени у Библиотеци остварују права, обавезе и одговорности из радног односа и по основу рада у складу са законом, колективним уговором и општим и појединачним актима органа Библиотеке.

У глави **"XIII. Заштита и унапређење животне средине"** уређено је да Управни одбор, у складу са законом, доноси одлуке и утврђује мере заштите и унапређења животне средине у оквиру делатности Библиотеке, одлучује о обезбеђивању средстава за те намене, образује радна тела и одређује лица задужена за спровођење одлука и мера заштите и спровођења животне средине.

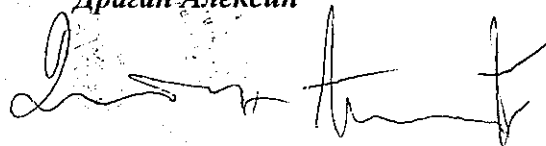
У глави "XIV. Општа акта" уређено је да општа акта у Библиотеци доносе Управни одбор и Директор у складу са законом, одлуком оснивача и овим статутом. Такође, утврђено је која општа акта се, поред Статута, доносе у Библиотеци, као и да се поступак за измене и допуне Статута покреће на предлог Скупштине Града, Управног одбора и Директора, док одлуку о изменама и допунама Статута доноси Управни одбор уз сагласност Скупштине Града.

У глави "XV. Прелазне и завршне одредбе" уређено је да је Библиотека у обавези да своја општа акта усагласи са Статутом у року од 90 дана од дана ступања на снагу Статута, као и да општа акта која су важила на дан доношења овог статута остају на снази до доношења нових, а уколико су у супротности са законом и Статутом, примењиваће се непосредно одредбе закона и овог статута. Такође, предвиђено је да председник и чланови Управног, односно Надзорног одбора Библиотеке, настављају са радом до именовања председника и чланова Управног, односно Надзорног одбора именованих у складу са одредбама Одлуке о установама културе чији је оснивач Град Нови Сад и овог статута. Статут Градске библиотеке у Новом Саду, Нови Сад ступа на снагу осмог дана од дана објављивања на огласној табли Библиотеке, а објавиће се по добијању сагласности Скупштине Града.

Имајући у виду наведено, предлаже се да Скупштина Града Новог Сада донесе Решење о давању сагласности на Статут Градске библиотеке у Новом Саду, Нови Сад који је донео Управни одбор на 96. седници одржаној 13. маја 2022. године.

**ВД ЗАМЕНИКА НАЧЕЛНИКА**

*Драган Алексић*



На основу члана 44. став 1. тачка 1. Закона о култури („Службени гласник РС“, бр. 72/09, 13/16, 30/16 – испр, 6/20, 47/21 и 78/21) и члана 18. алинеја прва Одлуке о установама културе чији је оснивач Град Нови Сад (“Службени лист Града Новог Сада”, број 16/22), Управни одбор Градске библиотеке у Новом Саду, Нови Сад, на 96. седници од 13.05.2022. године, доноси

## **СТАТУТ ГРАДСКЕ БИБЛИОТЕКЕ У НОВОМ САДУ, НОВИ САД**

### **I. ОСНОВНЕ ОДРЕДБЕ**

#### ***Члан 1.***

Овим статутом уређују се назив, седиште и печат, делатност, унутрашња организација, заступање, органи, програм рада и финансирање, заштита општег интереса, јавност рада, пословна тајна, обавештавање запослених, заштита права запослених, заштита и унапређење животне средине, општа акта и друга питања од значаја за рад Градске библиотеке у Новом Саду, Нови Сад (у даљем тексту: Библиотека).

#### ***Члан 2.***

Оснивач Библиотеке је Град Нови Сад (у даљем тексту: Град).

#### ***Члан 3.***

Библиотека је установа културе и послује као јавна служба.

Дан Библиотеке је 23. септембар - дан када је 1845. године основана Српска читаоница у Новом Саду.

#### ***Члан 4.***

Библиотека има својство правног лица.

Библиотека у правном промету са трећим лицима иступа у своје име и за свој рачун и одговара целокупном својом имовином.

#### ***Члан 5.***

Библиотека има амблем у облику отворене књиге и заштитни знак.

Заштитни знак Библиотеке представља визуелни идентитет Библиотеке.

Заштитни знак је следећег изгледа: полукруг у коме се види централна зграда Библиотеке.

Заштитни знак Библиотеке користи се на меморандуму Библиотеке.



## II. НАЗИВ, СЕДИШТЕ И ПЕЧАТ

### Члан 6.

Назив Библиотеке је: Градска библиотека у Новом Саду, Нови Сад.

Назив Установе испишује се на српском језику ћириличким писмом.

Седиште Библиотеке је у Новом Саду, Дунавска број 1.

Одлуку о промени назива и седишта Библиотеке доноси Управни одбор Библиотеке (у даљем тексту: Управни одбор) уз сагласност Скупштине Града Новог Сада (у даљем тексту: Скупштина Града).

### Члан 7.

Библиотека има печат и штамбиљ.

Печат се користи у форми отиска и у електронској форми као квалификовани електронски печат.

Квалификовани електронски печат користи се када се придружује електронском документу, а печат у форми отиска користи се на папирном документу.

### Члан 8.

Печат Библиотеке у форми отиска је округлог облика, пречника 50 мм, са грбом Републике Србије у средини око кога се испишује текст и то у спољном кругу печата: Република Србија, у првом следећем кругу текст: Аутономна Покрајина Војводина, у следећем унутрашњем кругу текст: Градска библиотека у Новом Саду, а испод грба Републике Србије испишује се седиште Библиотеке, односно текст: Нови Сад.

Текст печата из става 1. овог члана исписан је на српском језику, ћириличким писмом, као и на језику и писму мађарске, словачке и русинске националне мањине и то на следећи начин: текст печата на српском језику ћириличким писмом испишује се у сваком кругу изнад грба Републике Србије, а текст на језику и писму националних мањина испишује се у наставку сваког круга закључно са седиштем Библиотеке.

Мали печат Библиотеке у форми отиска је округлог облика, пречника 28 мм, са грбом Републике Србије у средини око кога се на српском језику, ћириличким писмом испишује текст и то у спољном кругу печата: Република Србија, у првом следећем кругу текст: Аутономна Покрајина Војводина, у следећем унутрашњем кругу текст: Градска библиотека у Новом Саду, а у дну печата испод грба Републике Србије испишује се седиште Библиотеке, односно текст: Нови Сад.

### Члан 9.

Штамбиљ Библиотеке је правоугаоног облика величине 55 x 25мм.

Штамбиљ, поред назива Библиотеке, садржи и ознаку са празним простором за уписивање деловодног протокола и датума завођења протокола.

Начин коришћења, чувања и уништавања печата у форми отиска и штамбиља и њихов број, утврђује се упутством Директора.

### *Члан 10.*

Текст печата у спољном приказу квалификованог електронског печата исписан је у правоугаоном пољу на српском језику ћириличким писмом, као и на језику и писму мађарске, словачке и русинске националне мањине.

Са леве стране печата из става 1. овог члана приказан је грб Републике Србије, а десно од грба, по левој маргини исписује се текст тако што се у правом реду исписује текст садржине: Република Србија, у другом реду текст: Аутономна покрајина Војводина и у трећем реду текст: Градска библиотека у Новом Саду, Нови Сад. У четвртном реду исписује се седиште Библиотеке, односно текст: Нови Сад.

Текст у спољном приказу електронског печата из става 2. овог члана исписује се и на језику и писму националних мањина из става 1. овог члана, у наставку текста печата на српском језику и ћириличком писму.

Квалификовани електронски печат се израђује у једном примерку.

## **III. ДЕЛАТНОСТ**

### *Члан 11.*

Библиотека обавља делатност културе од значаја за Град, односно послове којима се обезбеђује остваривање права грађана и задовољење њихових потреба, као и остваривање другог законом утврђеног интереса у области културе.

Библиотека обавља делатност тако да својим радом доприноси очувању, истраживању, проучавању, представљању, прикупљању и подстицању домаћег културног и уметничког наслеђа као и домаћег и културног и уметничког савременог стваралаштва.

### *Члан 12.*

Претежна делатност Библиотеке је:

91.01 - Делатност библиотека и архива

Поред делатности из става 1. овог члана, Библиотека обавља и следеће делатности:

91.02 - Делатност музеја галерија и збирки,

90.04 - Рад уметничких установа,

90.03 - Уметничко стваралаштво,

90.02 - Друге уметничке делатности у оквиру извођачке делатности,

90.01 - Извођачка уметност,

85.60 - Помоћне образовне делатности,

82.19 - Фотокопирање, припремање документа и друга специјализована канцеларијска подршка,

74.20 - Фотографске услуге,

72.20 - Истраживање и развој у друштвеним и хуманистичким наукама,

62.09 - Остале услуге информационе технологије,

62.03 - Управљање рачунарском опремом,

62.02 - Консултантске делатности у области информационе технологије,

62.01 - Рачунарско програмирање,

59.20 - Снимање и издавање звучних записа и музике,

59.14 - Делатност приказивања кинематографских дела,

58.29 - Издавање осталих софтвера,

58.19 - Остала издавачка делатност,

- 58.14 - Издавање часописа и периодичних издања,
- 58.11 - Издавање књига,
- 56.30 - Услуге припремања и послуживања пића,
- 56.29 - Остале услуге припремања и послужење хране
- 47.99 - Остала трговина на мало изван продавница, тезги и пијаца,
- 47.91 - Трговина на мало посредством поште или преко интернета,
- 47.89 - Трговина на мало осталом робом на тезгама и пијацама,
- 47.79 - Трговина на мало половном робом у продавницама,
- 47.78 - Остала трговина на мало новим производима у специјализованим продавницама,
- 47.62 - Трговина на мало новинама и канцеларијским материјалом у специјализованим продавницама,
- 47.61 - Трговина на мало књигама у специјализованим продавницама,
- 47.19 - Остала трговина на мало у неспецијализованим продавницама,
- 46.49 - Трговина на велико осталим производима за домаћинство која обухвата, -трговину на велико производима од папира, књигама, часописима и новинама,
- 18.14 - Књиговезачке и сродне услуге.

### *Члан 13.*

Библиотека као јавна библиотека обавља библиотечко-информациону делатност односно:

- прикупља, обрађује, штити, чува и даје на коришћење библиотечки грађу и изворе;
- ствара, размењује, позајмљује и дистрибуира информације које поседује, са другим библиотекама, установама и другим правним субјектима;
- ради на дигитализацији библиотечко-информационе грађе и извора;
- стара се о заштити старе и ретке библиотечке грађе;
- обавља и друге делатности које су од заједничког општег интереса за област библиотечарства и информacionих наука.

### *Члан 14.*

Библиотека врши делатност заштите старе и ретке књиге, као покретног културног добра.

У оквиру заштите старе и ретке књиге, Библиотека обавља следеће послове:

- истражује и евидентира стару и ретку књигу, као покретно културно добро које ужива претходну заштиту,
- утврђује стару и ретку књигу као покретно културно добро,
- води регистар старе и ретке књиге, као покретног културног добра и чува документацију о том добру,
- пружа стручну помоћ на чувању и одржавању старе и ретке књиге као покретног културног добра, сопственицима и корисницима тог добра,
- стара се о коришћењу старе и ретке књиге у сврхе одређене законом,
- предлаже и прати спровођења мера заштите старе и ретке књиге,
- прикупља, сређује, чува, одржава и користи стару и ретку књигу,
- спроводи мере техничке и физичке заштите старе и ретке књиге као покретног културног добра,
- издаје публикације о старој и реткој књизи и о резултатима рада на њеној заштити,

- излаже стару и ретку књигу, као покретно културно добро, организује предавања и друге пригодне облике културно-образовне делатности,
- друге послове у области заштите старе и ретке књиге, као покретног културног добра, утврђене законом.

#### **Члан 15.**

Библиотека обавља матичне функције за библиотеке и организационе јединице које у складу са законом обављају библиотечку делатност на територији Града Новог Сада и општина Бач, Бачка Паланка, Бачки Петровац, Беочин, Бечеј, Врбас, Жабаљ, Србобран, Сремски Карловци, Темерин и Тител.

#### **Члан 16.**

Библиотека може да промени делатност уколико се том променом не ремети обављање делатности из чл. 12-14. овог статута.

Одлуку о промени делатности доноси Управни одбор, уз сагласност Скупштине Града.

### **IV. УНУТРАШЊА ОРГАНИЗАЦИЈА**

#### **Члан 17.**

Организација рада у Библиотеци утврђује се тако да се обезбеди успешно вршење делатности и остваривање циљева због којих је Библиотека основана.

#### **Члан 18.**

Послови Библиотеке обављају се у оквиру две основне унутрашње јединице:

1. Службе за библиотечке послове, и
2. Службе за заједничке послове.

Службом за библиотечке послове руководи помоћник Директора за библиотечке послове.

Службом за заједничке послове руководи Секретар Библиотеке.

#### **Члан 19.**

Правилником о организацији и систематизацији послова Библиотеке ближе се утврђују организациони делови, врста послова, број извршилаца, врста и степен стручне спреме и други услови за рад на тим пословима.

## V. ЗАСТУПАЊЕ

### Члан 20.

Библиотеку заступа Директор, без ограничења.

У случају одсутности или спречености Директора, Библиотеку заступа запослени кога писаним путем овласти Директор, уз сагласност Управног одбора.

Запослени из става 2. овог члана има сва овлашћења Директора у складу са законом и овим статутом.

### Члан 21.

Директор може путем пуномоћја, пренети поједина овлашћења за заступање на друго лице.

Садржину, обим и трајање пуномоћја одређује Директор.

Лице из става 1. овог члана заступа Библиотеку, у границама овлашћења.

## VI. ОРГАНИ БИБЛИОТЕКЕ

### Члан 22.

Органи Библиотеке су:

- Директор,
- Управни одбор,
- Надзорни одбор.

У Библиотеци се образује Стручни савет, као саветодавно тело Директора.

### Директор

### Члан 23.

Библиотеком руководи директор.

Директора именује Покрајинска влада Аутономне покрајине Војводине (у даљем тексту: Покрајинска влада), уз сагласност руководиоца Народне библиотеке Србије на период од четири године и може бити поново именован.

Јавни конкурс расписује и спроводи Управни одбор, уз претходну сагласност надлежног органа Аутономне покрајине Војводине.

Јавни конкурс из става 3. овог члана расписује се најкасније 60 дана пре истека мандата Директора.

Јавни конкурс из става 3. овог члана објављује се на сајту Националне службе за запошљавање, на огласној табли или у просторијама Библиотеке и у најмање једним дневним новинама које се дистрибуирају на целој територији Републике.

Рок за подношење пријава на јавни конкурс из става 4. овог члана не може бити краћи од осам ни дужи од 15 дана од дана оглашавања јавног конкурса.

Управни одбор је дужан да поступа са пријавама на јавни конкурс из става 3. овог члана у складу са законом којим се уређује управни поступак.

Управни одбор обавља разговор са кандидатима који испуњавају услове из јавног конкурса из става 3. овог члана и у року од 30 дана од дана завршетка јавног конкурса доставља Покрајинској влади образложени предлог листе кандидата.

Листа кандидата садржи мишљење Управног одбора о стручним и организационим способностима сваког кандидата и записник о обављеном разговору.

Покрајинска влада именује Директора са листе кандидата.

Јавни конкурс из става 3. овог члана није успео уколико Управни одбор утврди да нема кандидата који испуњава услове да уђе у изборни поступак, о чему је дужан да обавести Покрајинску владу, односно, уколико Покрајинска влада не именује Директора са листе кандидата.

Уколико Управни одбор не распише јавни конкурс у року који је утврђен у ставу 4. овог члана, обавезан је да о разлозима због којих јавни конкурс није расписан обавести Покрајинску владу.

#### **Члан 24.**

Кандидат за Директора, поред општих услова прописаних законом, мора да испуњава и следеће услове:

- стечено високо образовање из области: правне науке или филолошке науке, на студијама другог степена (мастер академске студије или специјалистичке академске студије), по пропису који је уређивао високо образовање почев од 10. септембра 2005. године до 7. октобра 2017. године и по пропису који уређује високо образовање почев од 7. октобра 2017. године, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године, по пропису који је уређивао високо образовање до 10. септембра 2005. године,
- знање страног језика,
- знање рада на рачунару,
- најмање пет година радног искуства у култури.

Кандидат за Директора дужан је да предложи програм рада и развоја Библиотеке за мандатни период од четири године као саставни део конкурсне документације.

#### **Члан 25.**

Покрајинска влада може именовати вршиоца дужности директора, без претходно спроведеног јавног конкурса, у случају када директору престане дужност пре истека мандата, односно када јавни конкурс за Директора није успео.

Вршилац дужности директора може обављати ту функцију најдуже једну годину.

Исто лице не може бити два пута именовано за вршиоца дужности директора из става 1. овог члана.

Вршилац дужности директора мора да испуњава услове за избор кандидата за Директора утврђене Законом и овим статутом.

Вршилац дужности директора има сва права, обавезе и овлашћења Директора.

#### **Члан 26.**

На основу решења о именовану Директора, Управни одбор закључује уговор о раду са Директором, којим се уређују међусобна права, обавезе и одговорности из радног односа.

#### **Члан 27.**

Директор:

- организује и руководи радом Библиотеке,
- доноси акт о организацији и систематизацији послова Библиотеке, и друга општа акта у складу са законом и овим статутом,
- извршава одлуке Управног одбора,
- заступа Библиотеку, без ограничења,
- стара се о законитости рада Библиотеке,
- предлаже програм рада и финансијски план Библиотеке,
- одговоран је за спровођење програма рада Библиотеке,
- одговоран је за материјално-финансијско пословање и законитост рада Библиотеке,
- доноси појединачне одлуке о остваривању и коришћењу средстава према наменама утврђеним финансијским планом,
- одлучује о појединачним правима, обавезама и одговорностима из радног односа у складу са законом и колективним уговором,
- подноси извештај о раду и резултатима пословања Управном и Надзорном одбору,
- образује комисије и друга радна тела,
- врши и друге послове утврђене законом, колективним уговором и овим статутом.

#### **Члан 28.**

Дужност Директора престаје истеком мандата и разрешењем.

Покрајинска Влада ће разрешити Директора пре истека мандата:

- на лични захтев,
- ако обавља дужност супротно одредбама закона, ове одлуке или других општих аката,
- наступањем неког од услова за престанак радног односа у складу са законом,
- ако нестручним, неправилним и несавесним радом проузрокује већу штету Библиотеци или занемарује, односно несавесно извршава своје обавезе тако да су настале или могу настати веће сметње у раду Библиотеке,
- ако је против њега покренут кривични поступак за дело које га чини недостојним за обављање те дужности, односно ако је правоснажном судском одлуком осуђен за кривично дело које га чини недостојним за обављање дужности директора, и
- из других разлога утврђених законом или овим статутом.

#### **Управни одбор**

#### **Члан 29.**

Управни одбор управља Библиотеком.

Управни одбор има пет чланова.

Чланове Управног одбора, именује и разрешава Скупштина Града из реда истакнутих стручњака и познавалаца културне делатности.

Председника Управног одбора именује Скупштина Града из реда чланова Управног одбора.

Два члана Управног одбора именују се из реда запослених у Библиотеци.

Један члан Управног одбора из реда запослених мора да буде из реда носилаца основне, тј. програмске делатности.

Састав Управног одбора треба да обезбеди заступљеност од најмање 40% представника мање заступљеног пола.

### **Члан 30.**

Чланови Управног одбора из реда запослених, именују се на предлог репрезентативног синдиката установе, а уколико не постоји репрезентативни синдикат, на предлог већине запослених.

Предлагање кандидата за члана Управног одбора из реда запослених врши се на скупу запослених јавним гласањем.

На основу резултата јавног гласања сачињава се листа предложених кандидата.

Поступак утврђивања коначног предлога са листе предложених кандидата за члана Управног одбора спроводи комисија коју образује и именује Директор.

Комисија има председника и два члана.

Комисија је дужна да поступак из става 4. овог члана спроведе у року од 30 дана од дана образовања и именовања Комисије.

За члана Управног одбора из реда запослених, предложен је кандидат који је добио највећи број гласова од укупног броја запослених.

### **Члан 31.**

Чланови Управног одбора именују се на период од четири године и могу бити именовани највише два пута.

Уколико члан Управног одбора буде разрешен пре истека мандата, новоименованом члану Управног одбора мандат истиче даном истека мандата свих чланова Управног одбора.

### **Члан 32.**

Управни одбор ради и одлучује на седницама.

Седница Управног одбора се може одржати ако седници присуствује већина чланова Управног одбора.

Управни одбор одлучује већином од укупног броја чланова.

Председник Управног одбора сазива и председава седницама, предлаже дневни ред и потписује акте које доноси Управни одбор.

У случају спречености председника Управног одбора, седницу Управног одбора може заказати и њој председавати, најстарији члан Управног одбора.

Члановима Управног одбора доставља се позив за седницу са предложеним дневним редом и материјалом, најкасније три дана пре одржавања седнице.

Изузетно од става 6. овог члана, у случају хитности, позив за седницу са предложеним дневним редом и материјалом, доставља се члановима Управног одбора најкасније 12 сати пре одржавања седнице.

Седници Управног одбора на којој се усваја годишњи финансијски извештај о раду и пословању присуствују и чланови Надзорног одбора.



### **Члан 33.**

Председнику и члановима Управног одбора припада накнада за рад у висини утврђеној одлуком којом је утврђен начин остваривања оснивачких права Града према установама културе чији је оснивач Град.

Накнада из става 1. овог члана се исплаћује под условом да је Управни одбор у току месеца одржао седницу, без обзира на број одржаних седница.

### **Члан 34.**

Скупштина Града може, до именовања председника и члана Управног одбора, да именује вршиоце дужности председника и члана Управног одбора.

Скупштина Града може именовати вршиоца дужности председника и члана Управног одбора и у случају када председнику, односно члану Управног одбора, престане дужност пре истека мандата.

Вршилац дужности председника, односно члана Управног одбора, може обављати ту функцију најдуже једну годину.

### **Члан 35.**

Управни одбор:

- доноси Статут,
- доноси друге опште акте Библиотеке, предвиђене законом и овим статутом,
- утврђује пословну и развојну политику,
- одлучује о пословању Библиотеке,
- доноси програм рада Библиотеке, на предлог Директора,
- доноси годишњи финансијски план,
- доноси годишњи план набавки,
- усваја годишњи обрачун,
- усваја годишњи извештај о раду и пословању,
- даје предлог о статусним променама, у складу са законом,
- расписује конкурс за избор кандидата за Директора,
- обавља разговор са кандидатима за Директора који испуњавају услове из јавног конкурса и доставља Покрајинској влади образложени предлог листе кандидата,
  - закључује уговор о раду са Директором, на одређено време, до истека рока на који је именован, односно до његовог разрешења, а када је за директора именовано лице које је већ запослено у Библиотеци на неодређено време, закључује анекс уговора о раду, у складу са општим прописима о раду,
  - одлучује о коришћењу средстава у складу са законом,
  - доноси пословник о раду Управног одбора,
  - одлучује о другим питањима утврђеним законом, овим статутом и другим општим актима.

### **Члан 36.**

Дужност члана Управног одбора престаје истеком мандата и разрешењем.

Скупштина Града разрешиће члана Управног одбора пре истека мандата:

- на лични захтев,
- ако обавља дужност супротно одредбама закона, овог статута или других општих аката,

- ако нестручним, неправилним и несавесним радом проузрокује већу штету Библиотеци, или занемарује, односно несавесно извршава своје обавезе тако да су настале или могу настати веће сметње у раду Библиотеке,
- ако је против њега покренут кривични поступак за дело које га чини недостојним за обављање дужности, односно ако је правоснажном судском одлуком осуђен за кривично дело које га чини недостојним за обављање дужности члана Управног одбора,
- из других разлога утврђених законом или овим статутом.

## **Назорни одбор**

### **Члан 37.**

Назорни одбор Библиотеке (у даљем тексту: Надзорни одбор) обавља надзор над пословањем Библиотеке.

Назорни одбор има три члана.

Чланове Надзорног одбора, именује и разрешава Скупштина Града.

Председника Надзорног одбора именује Скупштина Града из реда чланова Надзорног одбора.

Један члан Надзорног одбора именује се из реда запослених у Библиотеци.

Састав Надзорног одбора треба да обезбеди заступљеност од најмање 40 % представника мање заступљеног пола.

### **Члан 38.**

Предлагање кандидата за члана Надзорног одбора из реда запослених спроводи се на начин и по поступку предвиђеном у члану 30. овог статута.

### **Члан 39.**

Чланови Надзорног одбора именују се на период од четири године и могу бити именовани највише два пута.

Уколико члан Надзорног одбора буде разрешен пре истека мандата, новоименованом члану Надзорног одбора мандат истиче даном истека мандата свих чланова Надзорног одбора.

За члана Надзорног одбора не може бити именовано лице које је члан Управног одбора.

### **Члан 40.**

Назорни одбор ради и одлучује на седницама.

Седница Надзорног одбора може се одржати ако седници присуствује већина чланова Надзорног одбора.

Назорни одбор одлучује већином гласова од укупног броја чланова.

Седнице Надзорног одбора сазива и њима председава председник Надзорног одбора, а у случају његове спречености, седницу може заказати и њоме председавати најстарији члан Надзорног одбора.

#### **Члан 41.**

Председнику и члановима Надзорног одбора припада накнада за рад, у висини утврђеној одлуком којом је утврђен начин остваривања оснивачких права Града према установама културе чији је оснивач Град.

Накнада из става 1. овог члана се исплаћује под условом да је Надзорни одбор у току месеца одржао седницу, без обзира на број одржаних седница.

#### **Члан 42.**

Надзорни одбор:

- прегледа периодичне обрачуне и утврђује да ли су сачињени у складу са прописима,
- доноси пословник о раду,
- обавља и друге послове утврђене законом и овим статутом.

О резултатима надзора Надзорни одбор подноси извештај Градској управи за културу (у даљем тексту: Градска управа) најмање једанпут годишње.

Извештај из става 2. овог члана Надзорни одбор доставља Директору и Управном одбору.

#### **Члан 43.**

Скупштина Града може, до именовања председника и члана Надзорног одбора, да именује вршиоце дужности председника и члана Надзорног одбора.

Скупштина Града може именовати вршиоца дужности председника и члана Надзорног одбора и у случају када председнику, односно члану Надзорног одбора престане дужност пре истека мандата.

Вршилац дужности председника, односно члана Надзорног одбора, могу обављати ту функцију најдуже једну годину.

#### **Члан 44.**

Дужност члана Надзорног одбора престаје истеком мандата и разрешењем.

Скупштина Града разрешиће члана Надзорног одбора пре истека мандата:

- на лични захтев,
- ако обавља дужност супротно одредбама закона, овог статута или других општих аката,
- ако нестручним, неправилним и несавесним радом проузрокује већу штету Библиотеци или занемарује, односно несавесно извршава своје обавезе тако да су настале или могу настати веће сметње у раду Библиотеке,
- ако је против њега покренут кривични поступак за дело које га чини недостојним за обављање дужности члана Надзорног одбора, односно ако је правоснажном судском одлуком осуђен за кривично дело које га чини недостојним за обављање дужности члана Надзорног одбора,
- из других разлога утврђених законом или овим статутом.

## **Стручни савет**

### **Члан 45.**

Стручни савет разматра питања, даје мишљења и предлоге из стручне делатности Библиотеке.

Стручни савет има седам чланова и чине га лица високог уметничког и стручног интегритета и ауторитета у областима културне делатности које су највише заступљене у вршењу делатности Библиотеке.

Одлуку о образовању Стручног савета доноси Управни одбор, на предлог Директора, већином гласова од укупног броја својих чланова.

### **Члан 46.**

Стручни савет из свог састава бира председника који припрема, сазива и руководи седницама овог савета.

У случају потребе, седници Стручног савета присуствују и запослени који раде на пословима стручне делатности Библиотеке, на позив председника.

Седнице Стручног савета сазивају се по потреби.

О раду Стручног савета води се записник.

## **VII. ПРОГРАМ РАДА И ФИНАНСИРАЊЕ**

### **Члан 47.**

Пословање Библиотеке утврђује се програмом рада.

Програм рада из става 1. овог члана доноси се за период од једне календарске године.

Предлог програма рада са предлогом финансијског плана, Библиотека доставља Градској управи у складу са буџетским календаром и упутством за припрему нацрта буџета Града Новог Сада (у даљем тексту: буџет Града).

### **Члан 48.**

Центар се финансира из буџета Града, прихода остварених из сопствених делатности, донација, прилога и спонзорства домаћих и страних правних и физичких лица и других извора, у складу са законом.

Висину средстава из буџета Града за финансирање, односно суфинансирање делатности Библиотеке утврђује Скупштина Града на основу предлога годишњег програма рада и предлога финансијског плана Библиотеке за наредну годину и пројекција за наредне две године.

Предлог годишњег програма рада Библиотеке садржи посебно исказана средства потребна за финансирање програма и пројеката у култури, као и средства потребна за финансирање текућих расхода и издатака.

Библиотека подноси Градској управи предлог годишњег програма рада и предлог финансијског плана за наредну годину са пројекцијама за наредне две године, најкасније до 20. јула текуће године.

#### **Члан 49.**

Градска управа утврђује који ће се културни програми, односно делови програма, текући расходи и издаци Библиотеке, финансирати, односно суфинансирати средствима из буџета Града.

Градска управа закључује са Библиотеком, годишњи уговор о финансирању делатности Библиотеке.

Средства из буџета Града користе се у складу са законом којим се уређује буџетски систем.

#### **Члан 50.**

Библиотека је дужна да наменски користи пренета финансијска средства и поднесе извештај о реализацији културних програма и пројеката Градској управи у року од 30 дана по завршетку програма, односно пројеката, за које су додељена средства из буџета Града, са доказима о наменском коришћењу финансијских средстава.

Извештај је саставни део документације којом Библиотека правда наменски утрошена средства.

#### **Члан 51.**

Библиотека подноси надлежним органима и друге извештаје о утрошку средстава распоређених годишњим финансијским планом, у складу са прописима који регулишу буџетски систем.

Библиотека је дужна да најкасније до 15. марта текуће године поднесе Скупштини Града извештај о раду и финансијском пословању за претходну годину.

### **VIII. ЗАШТИТА ОПШТЕГ ИНТЕРЕСА**

#### **Члан 52.**

Ради обезбеђивања заштите општег интереса у Библиотеци, Скупштина Града даје сагласност на:

- Статут,
- статусне промене,
- програм рада,
- друге акте у складу са законом.

Скупштина Града разматра и усваја годишњи извештај о раду Библиотеке.

#### **Члан 53.**

Градско веће Града Новог Сада (у даљем тексту: Градско веће) утврђује смернице за остваривање програмских аката и прати спровођење пословне политике Библиотеке и предлаже, односно, предузима мере којима се обезбеђују услови за њихово несметано функционисање.

Градско веће, на предлог Градоначелника Града Новог Сада (у даљем тексту: Градоначелник), доноси програм инвестиционих активности Библиотеке.

Ради обезбеђивања заштите општег интереса у Библиотека, Градско веће даје сагласност на располагање (прибављање и отуђење) имовином Библиотеке веће вредности, која је у непосредној функцији обављања делатности од општег интереса.

#### **Члан 54.**

Градско веће даје сагласност на годишњи финансијски план Библиотеке, као и на промене програма рада у оквиру одобрених апропријација и у случају промене апропријација у складу са законом.

Градско веће даје претходну сагласност на:

- преговоре, радње и правне послове са трећим лицима којима Библиотека оптерећује имовину или користи друга средства обезбеђивања потраживања,
- одлуку о покретању поступка јавне набавке добара, услуга или радова када су за јавну набавку предвиђена сопствена средства Библиотеке.

#### **Члан 55.**

Градначелник даје сагласност на Правилник о организацији и систематизацији послова Библиотеке.

### **IX. ЈАВНОСТ РАДА**

#### **Члан 56.**

Рад Библиотеке је доступан јавности.

Јавност рада се обезбеђује:

- учешћем представника Града у раду Библиотеке,
- сталним или повременим публикувањем резултата рада и истраживања,
- обавештавањем путем штампе, радија, телевизије и других средстава јавног информисања о питањима везаним за рад Библиотеке,
- организовањем службеног веб сајта.

Податке и обавештења о раду Библиотеке даје Директор или лице које он овласти.

### **X. ПОСЛОВНА ТАЈНА**

#### **Члан 57.**

Пословном тајном Библиотеке сматрају се информације које имају комерцијалну вредност, које, у целини или делимично, нису опште познате или лако доступне лицима која у оквиру својих активности уобичајено долазе у контакт са таквом врстом информација и које је Библиотека заштитила одговарајућим мерама у складу са законом, пословном политиком, уговорним обавезама или одговарајућим стандардима у циљу очувања њихове тајности.

#### **Члан 58.**

Библиотека је дужна да ради очувања тајности поверљивих информација предузме следеће мере:

- изради интерни акт о руковању пословном тајном и кругу лица и њиховим правима и обавезама приликом руковања пословном тајном,
- обезбеди мере физичке или електронске заштите приступа и руковања пословном

- тајном,
- поверљиве документе означи ознаком "пословна тајна" или сличном ознаком,
  - ограничи приступ просторијама и датотекама у којима се налазе информације које се сматрају пословном тајном,
  - закључи уговоре о поверљивости, односно неоткривању поверљивих информација са лицима која потенцијално могу да дођу у посед пословне тајне, укључујући запослене, пословне партнере, спољне сараднике и консултанте, односно обезбеди потписивање изјава о поверљивости или неоткривању поверљивих информација од стране наведених лица.

## **XI. ОБАВЕШТАВАЊЕ ЗАПОСЛЕНИХ**

### ***Члан 59.***

Запослени у Библиотеци имају право да буду обавештени о питањима од интереса за остваривање њихових права, на начин и по поступку предвиђеним законом и овим статутом.

Обавештење запослених у Библиотеци врши се објављивањем општинских аката, записника, одлука, закључака, информација и других аката на огласној табли Библиотеке.

## **XII. ЗАШТИТА ПРАВА ЗАПОСЛЕНИХ**

### ***Члан 60.***

Запослени у Библиотеци остварују права, обавезе и одговорности из радног односа и по основу рада у складу са законом, колективним уговором и општим и појединачним актима органа Библиотеке.

### ***Члан 61.***

Ради остваривања својих права, запослени у Библиотеци писаним путем се обраћа Директору.

Против решења којим је повређено право запосленог или када је запослени сазнао за повреду права, запослени, може да покрене спор пред надлежним судом.

Рок за покретање спора је 60 дана од дана достављања решења, односно сазнања за повреду права.

### ***Члан 62.***

Запослени у Библиотеци остварују право на штрајк у складу са законом, колективним уговором и општим актима органа Библиотеке.

Општим актом Директора утврђују се послови који се, ради заштите општег интереса и интереса Библиотеке, морају обављати у време штрајка, као и начин њиховог извршења.

Директор одређује запослене који ће радити на извршавању послова из става 2. овог члана.

Према запосленом који не изврши налог Директора из става 3. овог члана, предузеће се мере у складу са законом.

### **XIII. ЗАШТИТА И УНАПРЕЂЕЊЕ ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ**

#### **Члан 63.**

Управни одбор, у складу са законом, доноси одлуке и утврђује мере заштите и унапређења животне средине у оквиру делатности Библиотеке, одлучује о обезбеђивању средстава за те намене, образује радна тела и одређује лица задужена за спровођење одлука и мера заштите и спровођења животне средине.

Мере заштите животне средине обухватају примену савремених техничко-технолошких решења која обезбеђују спречавање, односно отклањање узрока који доводе до отежавања услова рада и предузимање мера ради пружања помоћи другим органима и организацијама који се овим питањем баве.

### **XIV. ОПШТА АКТА**

#### **Члан 64.**

Општа акта Библиотеке доносе Управни одбор и Директор у складу са законом, одлуком оснивача и овим статутом.

#### **Члан 65.**

У Библиотеци се, поред Статута, доносе се следећа општа акта:

- Правилник о организацији и систематизацији послова Библиотеке,
- Правилник о организацији буџетског рачуноводства,
- Правилник о начину евидентирања, класификовања, архивирања и чувања архивске грађе и документарног материјала,
- Правилник о физичком и техничком обезбеђењу,
- Правила заштите од пожара,
- Правилник о раду, у складу са законом,
- Правилник о безбедности и здрављу на раду,
- Правилник о поступку унутрашњег узбуђивања,
- Правилник о ближем уређивању планирања набавки, спровођења поступака набавки и праћења извршења уговора о набавкама,
- Акт о процени ризика,
- друга акта у складу са законом, одлуком оснивача и овим статутом.

#### **Члан 66.**

Поступак за измене и допуне Статута покреће се на предлог Скупштине Града, Управног одбора и Директора.

Одлуку о изменама и допунама Статута доноси Управни одбор уз сагласност Скупштине Града.

#### **Члан 67.**

Тумачење одредаба овог статута даје Управни одбор.

Тумачење одредаба општег акта даје орган који га је донео.



## XV. ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

### Члан 68.

Библиотека је у обавези да своја општа акта усагласи са овим статутом, у року од 90 дана од дана ступања на снагу овог статута.

Општа акта која су важила на дан доношења овога статута остају на снази до доношења нових, а уколико су у супротности са законом и овим статутом, примењиваће се непосредно одредбе закона и овог статута.

Председник и чланови Управног, односно Надзорног одбора Библиотеке настављају са радом до именованја председника и чланова Управног, односно Надзорног одбора у складу са одредбама Одлуке о установама културе чији је оснивач Град Нови Сад и овог статута.

### Члан 69.

Даном ступања на снагу овог Статута престаје да важи Статут Градске библиотеке у Новом Саду, Нови Сад бр. 1779 од 8. октобра 2010. године, 2239 од 16. децембра 2016. године, 249 од 20. фебруара 2018. године и 289 од 26. фебруара 2021. године.

Овај статут ступа на снагу осмог дана од дана објављивања на огласној табли Библиотеке, а објавиће се по добијању сагласности Скупштине Града.

*Управни одбор  
Градске библиотеке у Новом Саду  
Број: 732/2 /2022  
Дана: 13.05.2022. године  
У Новом Саду*

